



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC-SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CONSELHO SUPERIOR

## **RESOLUÇÃO Nº 104, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 08/04/2013, publicado no DOU de 09/04/2013 e Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e considerando a decisão em Reunião Ordinária deste Conselho, realizada no dia 15/12/2014,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Aprovar a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme anexo.

**Art. 2º** – Revogar a Resolução CONSUP/IFMT nº 042/2013 e demais disposições em contrário.

**Art. 3º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 15 de dezembro de 2014.

**PROF. GHILSON RAMALHO CORREA**  
**PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSUP/IFMT**



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

**ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA  
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

**CUIABÁ**

**Dezembro – 2014**



**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Dilma Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

José Henrique Paim

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Aléssio Trindade de Barros

**REITOR**

José Bispo Barbosa

**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

Ghilson Ramalho Corrêa

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

Antonio Carlos Vilanova

**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**

Dezembro – 2014

**COMISSÃO CENTRAL DE ELABORAÇÃO DO PDI DO IFMT**  
**SUBCOMISSÃO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

Coordenação: **Vera Cristina de Quadros**

Membros: **Cacilda Guarim**  
**Degmar dos Anjos**  
**Ghilson Ramalho Corrêa**  
**Gracielle Ferreira Valério**  
**Itamara Oliveira**  
**Ivoalcides Silva**  
**Marcos Almeida de Faria**  
**Marilane Alves Costa**  
**Nair Mendes de Oliveira**  
**Neuza Ricardo Rodrigues**  
**Xisto Souza**

Colaboradores – Chefes do Departamento de Ensino dos *Campi*:

**Alexandre Rauh**  
**Claudir Dentz**  
**Dorival Pereira Borges da Costa**  
**Joir Benedito Proença de Amorim**  
**Marcos Peixoto**  
**Maria Auxiliadora de Almeida**  
**Milson Serafim**  
**Nelson Odi**  
**Noemi Correa**  
**Vanderluci Machado**  
**Wilian Geovane Fiirst**

Sistematização:

Coordenação: **Vera Cristina de Quadros**

Membros: **Gracielle Ferreira Valério**  
**Nair Mendes de Oliveira**

Dezembro - 2014

# Sumário

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TÍTULO I.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>TÍTULO II.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>DO ENSINO NO IFMT.....</b>  | <b>10</b> |
| CAPÍTULO I.....  | 11        |
| DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO.....                                      | 11        |
| CAPÍTULO II.....   | 12        |
| DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DOS CURSOS.....  | 12        |
| CAPÍTULO III.....  | 13        |
| DOS TURNOS DE FUNCIONAMENTO DOS <i>CAMPI</i> DO IFMT.....                    | 13        |
| CAPÍTULO IV.....   | 14        |
| DO HORÁRIO DAS AULAS.....  | 14        |
| CAPÍTULO V.....  | 14        |
| DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE REFERÊNCIA E DOS <i>CAMPI</i> .....               | 14        |
| CAPÍTULO VI.....   | 16        |
| DO REGIME DE TRABALHO E DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA.....                   | 16        |
| <b>TÍTULO III.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>DA ESTRUTURA, CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO CORPO DOCENTE DO IFMT.....</b> | <b>17</b> |
| CAPÍTULO I.....  | 17        |
| DO COODENADOR DE CURSO E SUAS ATRIBUIÇÕES.....                               | 17        |
| CAPÍTULO II.....   | 18        |
| DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS.....  | 18        |
| CAPÍTULO III.....  | 19        |
| DO CONSELHO DE CLASSE.....   | 19        |
| CAPÍTULO IV.....   | 20        |
| DO COLEGIADO DE CURSO.....   | 20        |
| CAPÍTULO V.....  | 20        |
| DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....  | 20        |
| CAPÍTULO VI.....   | 21        |
| CORPO DOCENTE.....   | 21        |
| SEÇÃO I.....   | 22        |
| DO DOCENTE VISITANTE.....  | 22        |
| SEÇÃO II.....  | 22        |
| DO DOCENTE COLABORADOR.....  | 22        |
| <b>TÍTULO IV.....</b>  | <b>22</b> |
| <b>DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>  | <b>22</b> |
| CAPÍTULO I.....  | 22        |
| FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC.....                                     | 22        |
| CAPÍTULO II.....   | 24        |
| DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO.....                | 24        |
| SEÇÃO I.....   | 25        |
| DO PLANO DE ENSINO.....  | 25        |
| SEÇÃO II.....  | 26        |
| DO INGRESSO.....   | 26        |
| Subseção I.....  | 28        |

|   |           |
|---|-----------|
| Da Transferência Interna.....                                 | 28        |
| Subseção II.....  | 28        |
| Da Transferência Externa.....                                 | 28        |
| Subseção III.....   | 29        |
| Da Transferência <i>Ex-officio</i> .....                      | 30        |
| Subseção IV.....  | 30        |
| Das adaptações.....   | 30        |
| Subseção V.....   | 31        |
| Do Aproveitamento de Estudos.....                             | 31        |
| <b>SEÇÃO III.....</b>   | <b>32</b> |
| <b>DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....</b>                        | <b>32</b> |
| Subseção I.....   | 34        |
| Do trancamento de matrícula.....                              | 34        |
| Subseção II.....  | 35        |
| Do desligamento.....  | 35        |
| Subseção III.....   | 35        |
| Do cancelamento de matrícula.....                             | 35        |
| <b>SEÇÃO IV.....</b>  | <b>36</b> |
| <b>DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....</b> | <b>36</b> |
| Subseção I.....   | 36        |
| Das Disposições Gerais.....                                   | 36        |
| Subseção II.....  | 37        |
| Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.....             | 37        |
| Subseção III.....   | 40        |
| Da Recuperação.....   | 40        |
| Subseção IV.....  | 41        |
| Da Prova Final.....   | 41        |
| Subseção V.....   | 42        |
| Da Dependência.....   | 42        |
| <b>SEÇÃO V.....</b>   | <b>43</b> |
| <b>DA FREQUÊNCIA E DO REGISTRO.....</b>                       | <b>43</b> |
| Subseção I.....   | 43        |
| Da Frequência.....  | 43        |
| Subseção II.....  | 44        |
| Do Registro Escolar.....                                      | 44        |
| <b>SEÇÃO VI.....</b>  | <b>44</b> |
| <b>DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA.....</b>        | <b>44</b> |
| <b>SEÇÃO VII.....</b>   | <b>46</b> |
| <b>DA COLAÇÃO DE GRAU.....</b>                                | <b>46</b> |
| <b>SEÇÃO VIII.....</b>  | <b>46</b> |
| <b>DA EMISSÃO DO CERTIFICADO E DIPLOMA.....</b>               | <b>46</b> |
| <b>CAPÍTULO III.....</b>                                      | <b>47</b> |
| <b>DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.....</b>                              | <b>47</b> |
| <b>SEÇÃO I.....</b>   | <b>47</b> |
| <b>DA NATUREZA DOS CURSOS.....</b>                            | <b>47</b> |
| <b>SEÇÃO II.....</b>  | <b>49</b> |
| <b>DA CRIAÇÃO DOS CURSOS SUPERIORES.....</b>                  | <b>49</b> |
| <b>SEÇÃO III.....</b>   | <b>50</b> |
| <b>DOS PLANOS DE ENSINO.....</b>                              | <b>50</b> |
| <b>SEÇÃO IV.....</b>  | <b>51</b> |
| <b>DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS SUPERIORES.....</b>      | <b>51</b> |
| Subseção I.....   | 51        |
| Do Exame Vestibular.....                                      | 51        |
| Subseção II.....  | 52        |

|  |           |
|--|-----------|
| Do Ingresso pelo Sistema de Seleção Unificada.....                                     | 52        |
| Subseção III.....  | 52        |
| Dos Processos Simplificados para Vagas Remanescentes do Primeiro Período do Curso..... | 52        |
| Subseção IV.....   | 52        |
| Do Ingresso por Reopção de Curso (Transferência Interna).....                          | 52        |
| Subseção V.....  | 53        |
| Do Ingresso por Transferência Externa.....   | 53        |
| Subseção VI.....   | 54        |
| Da Transferência <i>Ex-officio</i> .....   | 54        |
| Subseção VII.....  | 54        |
| Do Ingresso para Discentes Portadores de Diploma de Graduação.....                     | 54        |
| Subseção VIII.....   | 55        |
| Dos Convênios e Intercâmbios.....  | 56        |
| <b>SEÇÃO V.....</b>  | <b>56</b> |
| <b>DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA.....</b>   | <b>56</b> |
| Subseção I.....  | 57        |
| Dos Candidatos Selecionados pelo SiSU.....   | 57        |
| Subseção II.....   | 57        |
| Dos Candidatos Selecionados por Transferência Externa.....                             | 57        |
| Subseção III.....  | 57        |
| Dos Candidatos Selecionados Portadores de Diploma de Graduação.....                    | 57        |
| Subseção IV.....   | 58        |
| Dos Candidatos Selecionados Por Reopção De Curso.....                                  | 58        |
| Subseção V.....  | 58        |
| Dos Candidatos Selecionados Por Convênios e Intercâmbios.....                          | 58        |
| Subseção VI.....   | 58        |
| Das Disciplinas Eletivas.....  | 58        |
| Subseção VII.....  | 59        |
| Das Disciplinas Optativas.....   | 59        |
| Subseção VIII.....   | 59        |
| Da Matrícula Especial.....   | 59        |
| Subseção IX.....   | 60        |
| Da Rematrícula.....  | 60        |
| Subseção X.....  | 61        |
| Do Trancamento de Matrícula e do Cancelamento de Disciplina.....                       | 61        |
| <b>SEÇÃO VI.....</b>   | <b>62</b> |
| <b>DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE.....</b>  | <b>62</b> |
| <b>SEÇÃO VII.....</b>  | <b>62</b> |
| <b>DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....</b>   | <b>62</b> |
| <b>SEÇÃO VIII.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>SEÇÃO IX.....</b>   | <b>65</b> |
| <b>DAS ADAPTAÇÕES.....</b>   | <b>65</b> |
| <b>SEÇÃO X.....</b>  | <b>65</b> |
| <b>DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....</b>                               | <b>65</b> |
| Subseção I.....  | 65        |
| Das Disposições Gerais.....  | 65        |
| Subseção II.....   | 66        |
| Da Avaliação.....  | 66        |
| Subseção III.....  | 68        |
| Da Revisão de Avaliação.....   | 68        |
| Subseção IV.....   | 68        |
| Da Avaliação em Segunda Chamada.....   | 68        |
| Subseção V.....  | 69        |
| Da Prova Final.....  | 69        |



|   |           |
|---|-----------|
| SEÇÃO XI.....                             | 69        |
| DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....    | 70        |
| SEÇÃO XII.....                            | 71        |
| DO REGISTRO ESCOLAR.....                  | 71        |
| SEÇÃO XIII.....                           | 71        |
| DA COLAÇÃO DE GRAU.....                   | 71        |
| SEÇÃO XIV.....                            | 73        |
| DA EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS.....    | 73        |
| CAPÍTULO IV.....                          | 73        |
| DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....              | 73        |
| CAPÍTULO V.....                           | 74        |
| DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....          | 74        |
| SEÇÃO I.....                              | 74        |
| DOS OBJETIVOS.....                        | 74        |
| CAPÍTULO VI.....                          | 74        |
| DOS CURSOS DE EXTENSÃO.....               | 74        |
| CAPÍTULO VII.....                         | 74        |
| DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES..... | 74        |
| CAPÍTULO VIII.....                        | 76        |
| DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....        | 76        |
| CAPÍTULO IX.....                          | 78        |
| DA MONITORIA.....                         | 78        |
| CAPÍTULO X.....                           | 79        |
| DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....            | 79        |
| <b>TÍTULO V.....</b>                      | <b>80</b> |
| <b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>        | <b>80</b> |
| <b>GLOSSÁRIO.....</b>                     | <b>81</b> |



# ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO

## TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

**Art. 1º** 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.

§ 1º Este documento está estruturado da seguinte forma:

- a) no título I está contemplada a Organização Didática e a citação das diversas divisões que compõem a estrutura e o funcionamento desta;
- b) no título II é apresentada a organização e estruturação do ensino no IFMT: níveis e modalidades do ensino; processos de criação e extinção de cursos; turnos de funcionamento, horários e tempos das aulas; calendário acadêmico de referência e dos *Campi*;
- c) no título III estão contemplados: estrutura, constituição e atribuições do corpo docente do IFMT;
- d) o título IV 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 à distância, pós-graduação, extensão e atividades integrantes do currículo;
- e) o título V é constituído pelas disposições finais.

§ 2º 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.

## TÍTULO II DO ENSINO NO IFMT

**Art. 2º** O Ensino no IFMT é desenvolvido em conformidade com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as resoluções do Conselho Nacional de Educação e do IFMT.

**Art. 3º** Sua essência é fundamentada na Educação Profissional Tecnológica.

**Art. 4º** Sua operacionalização contempla os planos, projetos e programas nos diversos níveis e modalidades de ensino.

## CAPÍTULO I

### DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

**Art. 5º** O IFMT, atendendo ao disposto na LDB e na Lei de criação dos Institutos Federais - 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. 6º** 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 médios integrados, 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. 7º** Os cursos poderão ser organizados nas modalidades presencial ou à distância e deverão ser implementados:

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

**Art. 8º** Quando presenciais, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos discentes deverá ser computada da seguinte forma:

- I - Curso de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores – pela carga horária total do curso;
- II - Curso Técnico de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio – pela carga horária total da série;
- III - Curso Técnico de Nível Médio Concomitante – pela carga horária total da série;
- IV - Curso Técnico de Nível Médio na forma Subsequente – pela carga horária do componente curricular; e
- V - Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas – pela carga horária do componente curricular.

## CAPÍTULO II

### DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DOS CURSOS

**Art. 9º** Os cursos no âmbito do IFMT deverão ser criados através de Projetos Pedagógicos de Cursos, que atendam às demandas do contexto onde está inserido e às diretrizes da legislação brasileira, seus princípios e finalidades, preceitos, e orientações.

**Art. 10** Os Projetos Pedagógicos de Cursos deverão ser elaborados pelos *Campi*, através de equipe constituída por docentes e equipe técnico-pedagógica, com o devido aval da Direção/Chefia de Departamento de Ensino e Direção Geral do *Campus*.

**Art. 11** Todos os Projetos deverão ser submetidos à Pró-Reitoria de Ensino para análise, parecer e posteriormente encaminhado ao Conselho Superior do IFMT para aprovação e autorização de funcionamento.

§ 1º 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.

§ 2º Os Projetos Pedagógicos de Curso deverão contemplar a oferta da componente curricular de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS conforme estabelecido no Decreto 5.626/2005.

**Art. 12** 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 Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado de Curso, com o devido aval da Direção/Chefia de Departamento de Ensino e Direção Geral do *Campus*.

§2º Na educação básica, a extinção de cursos será analisada por uma comissão designada pela Direção Geral do *Campus* com o devido aval da Direção/Chefia de Departamento de Ensino e Direção Geral do *Campus*.

§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 aprovação.

**Art. 13** A extinção de curso será efetivada sempre de forma gradativa, devendo a comunidade acadêmica ser comunicada da decisão de extinguir o curso no início do período letivo que antecede àquele em que a decisão entrará em vigor.

**Art. 14** Fica assegurada aos discentes regularmente matriculados e aprovados no período ou módulo a conclusão do curso em extinção.

**Art. 15** 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. 16** Os procedimentos para mudança de curso em extinção seguirão os seguintes trâmites:

I - o discente solicitará a rematrícula no curso de origem, que estiver em processo de extinção;

II - 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;

III - a mudança dependerá do aceite do discente quanto às condições estabelecidas no parecer do colegiado ou comissão;

IV - em se tratando de menor de idade, no termo estabelecido para mudança deverá constar o aceite do responsável;

V - havendo aceite das condições estabelecidas, a mudança poderá ser efetivada, respeitando-se as adaptações necessárias para continuidade dos estudos; e

VI - após ajustada às condições, o processo será enviado ao setor de registro e documentação escolar para registro e arquivamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS TURNOS DE FUNCIONAMENTO DOS *CAMPI* DO IFMT**

**Art. 17** 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. 18** Nos períodos matutino e vespertino as aulas deverão ser distribuídas no mínimo em 04 (quatro) tempos, podendo ser atribuído até o sexto tempo ou aulas aos sábados em função da necessidade de ajuste da matriz curricular do curso ou calendário acadêmico.

**Art. 19** 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.

**Parágrafo único.** Poderá ser atribuído o quinto tempo para o período noturno em função da necessidade de ajuste da matriz curricular do curso ou calendário acadêmico.

## **CAPÍTULO IV DO HORÁRIO DAS AULAS**

**Art. 20** 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. 21** 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 na matriz curricular do curso, o valor equivalente a 0,833 horas deverá ser arredondado para 0,85 horas.

**Art. 22** 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 *CAMPI***

**Art. 23** O Calendário Acadêmico é o documento que indica cronologicamente os eventos acadêmicos administrativos que ocorrem em cada semestre letivo. Nele constam as datas e os prazos para os procedimentos acadêmicos e administrativos a serem cumpridos.

**Art. 24** 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 e deverá conter:

- I - previsão dos dias letivos;
- II - previsão de feriados e recessos;
- III - período de férias dos docentes;

- IV - período do processo seletivo e vestibular; e
- V - eventos que envolvam todos os *campi*.

**Parágrafo único.** O calendário acadêmico de referência será elaborado pela Pró-Reitoria de Ensino, submetido à apreciação do Colégio de Dirigentes - CODIR, homologado pelo Reitor do IFMT e encaminhado aos *Campi* no mínimo 90 (noventa) dias anteriores ao início previsto do período letivo.

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

**Parágrafo único.** 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:

- I - data do planejamento pedagógico;
- II - dias letivos;
- III - datas para realização de provas finais;
- IV - período de férias acadêmicas;
- V - feriados;
- VI - recessos;
- VII - datas reservadas para comemorações cívicas e sociais;
- VIII - período de matrícula, renovação de matrícula, trancamento de matrícula, reingresso no curso e aproveitamento de estudos;
- IX - prazos para lançamento de notas no sistema de controle acadêmico;
- X - prazos para entrega dos planos de ensino e diários de classe;
- XI - datas de colação de grau;
- XII - data para publicação dos resultados das avaliações;
- XIII - datas para reuniões de pais;
- XIV - datas para realização do Conselho de Classe;
- XV - início e término dos bimestres e semestres; e
- XVI - 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.

**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, que dispõe sobre o plano de cargos e carreira 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.

**Parágrafo único.** Aos docentes que estiverem submetidos ao regime de trabalho de 40 horas que não optaram posteriormente pelo regime de Dedicção Exclusiva, aplicam-se os mesmos critérios atribuídos ao regime de trabalho especificado no inciso I.

**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-aula semanais em sala de aula;

II - o docente com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e 40 (quarenta) horas com Dedicção Exclusiva deverá cumprir carga horária mínima de 08 (oito) e máxima de 22 (vinte e duas) horas-aula 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-aula semanais em sala de aula.

**Art. 35** 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. 36** 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 direção do *Campus*.

**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.

**Parágrafo único.** É facultado a cada *campus* a definição dos critérios e procedimentos para escolha dos Coordenadores de Curso.

**Art. 38** São atribuições do Coordenador do Curso, observadas as modalidades de ensino:

- I - acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos (Dec. nº 5.773/2006);
- II - inscrever os discentes no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, observando-se o ciclo avaliativo do 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 - coordenar a execução, atualização e divulgação do 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 - acompanhar 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;
- XVIII - acompanhar os casos de evasões, desistências e trancamento de matrículas nos cursos em quaisquer de suas modalidades;
- XIX - realizar o planejamento acadêmico-pedagógico do curso;
- XX - propor parcerias para indicação dos futuros profissionais formados no curso;
- XXI - prestar informações referentes aos processos regulatórios do curso;
- XXII - acompanhar os processos de avaliação e propor ações para superar dificuldades de aprendizagem;
- XXIII - desenvolver ações em prol do curso, compartilhando os resultados com os envolvidos; e
- XXIV - atender às demandas do mercado de trabalho, através de atualizações curriculares, observando as tendências e oportunidades.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS**

**Art. 39** 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, dos cursos e seus atores.

**Art. 40** São membros participantes da Reunião Pedagógica:

- I - equipe multiprofissional (Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Tradutor Intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa, Assistente de Alunos e outros designados pelo *campus*) – 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/chefe de departamento de ensino - sempre que possível.

**Art. 41** As Reuniões Pedagógicas serão previstas no calendário acadêmico do *Campus*, havendo, no mínimo, uma reunião por bimestre.

**Art. 42** Havendo impedimento legal de comparecimento à reunião pedagógica, o membro deverá justificar junto à coordenação ou departamento/direção de ensino.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 43** 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. 44** O Conselho de Classe deverá ser composto por todos os docentes da turma, coordenador do curso, diretor de ensino/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. 45** Todos os membros do Conselho de Classe possuem direito a voto, exceto o Coordenador do Curso.

**Parágrafo único.** Caberá ao Coordenador de Curso o voto de desempate, exceto quando se tratar de situações em que esteja envolvido na condição de docente.

**Art. 46** Compete ao Coordenador de Curso:

- I - presidir as atividades do Conselho;
- II - definir horário das reuniões;
- III - indicar membro do Conselho para secretariar as reuniões; e
- IV - coordenar as ações visando sanar os problemas pedagógicos constatados.

**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. 47** 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. 48** 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. 49** O Colegiado de Curso possui função consultiva, normativa, deliberativa e de planejamento acadêmico do ensino, 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. 50** O Colegiado deverá se articular com os Departamentos/Diretorias de Ensino.

**Art. 51** O Colegiado de Curso será constituído por:

- I - presidente, que será o Coordenador de Curso;
- II - o 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/Chefia de Departamento.

**Art. 52** Caberá à Direção Geral do *Campus* expedir o ato de designação do Colegiado de Curso.

**Art. 53** Os discentes representantes de turma poderão participar das reuniões do Colegiado de 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. 54** 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. 55** 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. 56** Cada *Campus* deverá construir e organizar os Núcleos Docentes Estruturantes de seus cursos superiores.

## **CAPÍTULO VI**

### **CORPO DOCENTE**

**Art. 57** 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. 58** Docentes efetivos são aqueles oriundos de concurso público em cargo de carreira na instituição.

**Art. 59** Docentes substitutos são os oriundos de processo seletivo simplificado, admitidos na instituição por determinado período, em substituição a docentes efetivos do IFMT.

**Art. 60** Docentes temporários são aqueles contratados pela instituição, por determinado período, em função de impedimentos dos docentes efetivos no desempenho da função.

**Art. 61** Conforme a LDB, 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.

## **SEÇÃO I**

### **DO DOCENTE VISITANTE**

**Art. 62** 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. 63** 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. 64** 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.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 65** A Organização Curricular é a expressão utilizada pela LDB para determinar a construção do currículo nas instituições de ensino, a qual estabelece as regras da organização curricular dos níveis e modalidades de ensino ofertadas pelo IFMT.

## CAPÍTULO I

### FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC

**Art. 66** Os cursos e programas 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. 67** Os cursos 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. 68** Para os cursos FIC, deverão ser efetuados todos os processos de gestão acadêmica, da matrícula à certificação.

**Art. 69** Os cursos e programas FIC do IFMT dividem-se em:

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

**Art. 70** 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 160 (cento e sessenta) horas.

**Art. 71** 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. 72** 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. 73** Para implantação de cursos FIC ou Qualificação Profissional, far-se-á necessária a elaboração prévia do Projeto Pedagógico do Curso, que deverá ser submetido à análise da PROEN e aprovação pelo CONSUP.

**Art. 74** A sistematização e funcionamento dos cursos FIC serão objetos de regulamentação constante e obrigatória no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 75** Os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio – PROEJA serão desenvolvidos preferencialmente 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; Resoluções do CNE/CEB nº 4/99, nº 01/2005 e nº 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. 76** Educação Profissional Técnica de Nível Médio é o nível de educação integrado à modalidade profissionalizante destinado a discentes que já concluíram o ensino fundamental.



**Art. 77** 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 LDB, 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 de curso.

**Art. 78** 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 em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projetos pedagógicos unificados.

**Art. 79** 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.

§1º Ofertas com regimes diferenciados deverão ser explicitados e justificados nos projetos pedagógicos.

§2º Os cursos desenvolvidos em regime anual deverão ter no mínimo 200 dias letivos, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista na legislação vigente.

§3º Os cursos desenvolvidos em regime semestral deverão ter no mínimo 100 (cem) dias letivos em cada semestre, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista na legislação vigente.

## SEÇÃO I

### DO PLANO DE ENSINO

**Art. 80** 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 de Curso.

**Art. 81** 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 e da equipe pedagógica.

§ 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. 82** No calendário acadêmico deverá estar expressa a data de entrega do plano de ensino à coordenação de curso.

**Art. 83** 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. 84** 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 de avaliação para classificação dos discentes: pesquisa de realidade

socioeconômica, entrevista, análise de histórico escolar ou resultado de provas de conhecimentos específicos.

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

**Art. 85** Para ingressar nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, o discente deverá ter concluído o Ensino Fundamental.

**Art. 86** Para ingressar nos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, o discente deverá ter concluído o curso de Nível Médio.

**Art. 87** Para ingressar nos Cursos Técnicos Concomitantes, o discente deverá estar cursando o Ensino Médio, respeitadas as condições estabelecidas no PPC.

**Art. 88** Não será realizado ingresso de discente em datas diferentes daquelas definidas no calendário acadêmico, exceto quando por força de lei (Lei Nº 9.536/1997 e Lei nº 8.112/1990, art. 99).

**Art. 89** 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 o PPC do Curso, aprovado pelo CONSUP.

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

**Art. 90** São formas de ingresso no IFMT:

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

**Art. 91** No que se refere aos incisos III e IV do artigo 90, permite-se 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 serem destinadas para transferência de turno e ingresso por intercâmbios e convênios será definido pela Direção de Ensino, após consulta à Coordenação de Curso.

**Art. 92** Para candidatos selecionados por meio de convênios será exigida, para matrícula, a documentação especificada no edital do convênio.

**Art. 93** 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. 94** 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 em 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 em 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. 95** Elaborada(s) a relação dos classificados, o Departamento de Políticas de Ingresso procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas definido em 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 especificados em edital.

**Art. 96** A avaliação para seleção de novos discentes será destinada à 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 avaliação elaborada pelo IFMT, conforme critérios publicados no edital.

#### *Subseção I*

#### *Da Transferência Interna*

**Art. 97** 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, área afim e que haja disponibilidade de vagas, por meio de edital.

**Parágrafo único.** Transferência fora de áreas afins serão tratadas como excepcionalidades nos casos de: saúde, amparo a menor e adaptações às necessidades específicas( Lei 7853 de 24-10-1989), devidamente comprovada, desde que sejam respeitados os procedimentos dispostos para adaptações ao itinerário do curso de destino.

**Art. 98** 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 todos os componentes curriculares; 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. 99** 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/Chefia de departamento.

## *Subseção II*

### *Da Transferência Externa*

**Art. 100** Transferência externa é o ato formal de migração de discentes regularmente matriculados para o mesmo curso ou cursos afins, do mesmo nível de ensino, entre os *campi* do IFMT ou de outra instituição para o IFMT.

**Art. 101** 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. 102** A transferência externa somente será permitida em caso de existência de vagas.

**Art. 103** 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. 104** 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. 105** 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 dos componentes curriculares cursados; e
- IV - matriz curricular.

**Art. 106** 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 Secretaria Geral de Documentação 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. 107** 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. 108** A transferência *ex-officio* 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. 109** A transferência *ex-officio* a que se refere o parágrafo único do artigo 49 da LDB será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente 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 recebedora, ou para localidade mais próxima desta.

**Art. 110** 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 na transferência *ex-officio* deverá vir de instituição pública e de curso idêntico ou equivalente ao curso do IFMT para o qual pleiteia transferência.

**Art. 111** Quando o interessado provier 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. 112** Ao requerer matrícula por transferência *ex-officio*, o candidato deverá apresentar na Secretaria Geral de Documentação Escolar os seguintes documentos:

I - requerimento em 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 os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e

VII - conteúdo programático dos componentes curriculares 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 IV*

##### *Das adaptações*

**Art. 113** Adaptação é o ajuste da situação acadêmica do discente oriundo de transferência ao contexto regular do curso, para o prosseguimento dos estudos.

**Art. 114** Deverão realizar a adaptação os discentes oriundos de transferência interna, externa e *ex-officio* quando da análise de seus documentos for identificada incompatibilidade de carga horária, ementa ou componente curricular.

§ 1º No que se refere à carga horária dos componentes curriculares, 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. 115** 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. 116** Quando o número de adaptações for maior que 03 (três), 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. 117** 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. 118** 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 nº 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. 119** Os processos relativos a aproveitamento de estudos serão instruídos por componentes curriculares 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 do componente curricular relacionado 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 à Secretaria Geral de Documentação 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. 120** O aproveitamento de componentes curriculares concluídos com êxito, para fins de complementação de estudos, só poderá ser requerido dentro do prazo de integralização do curso ao qual se refere.

**Art. 121** Em qualquer caso de aproveitamento, deverá constar na ficha individual do discente beneficiado, feita pela Secretaria Geral de Documentação Escolar, o local em que houve a conclusão dos componentes curriculares e a nota obtida, bem como a menção de que se trata de componentes curriculares com aproveitamento de estudos realizados em outra instituição.

**Art. 122** O componente curricular com aproveitamento não apresentará nota, carga horária e total de faltas ou presenças registradas no histórico escolar.

**Art. 123** Estudos realizados em componentes curriculares com nomenclaturas diferentes 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 (dois) ou mais componentes curriculares para contemplar 01 (um) componente ou de 01 (um) para contemplar 02 (dois) ou mais, desde que haja a devida equivalência prevista nos termos do artigo anterior.

### SEÇÃO III

#### DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

**Art. 124** Matrícula é o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do discente ao IFMT.

**Art. 125** 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. 126** 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. 127** Será obrigatório no ato da matrícula a apresentação de:

- I - uma foto 3 x 4 recente;
- II - certidão de nascimento ou casamento;

III - formulário de matrícula devidamente preenchido na Secretaria Geral de Documentação Escolar 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 e homem);

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

**Art. 129** Todos os documentos exigidos no edital deverão estar legíveis e sem rasuras.

**Art. 130** Nos cursos integrados e concomitantes, a matrícula será efetivada em todos os componentes curriculares.

**Parágrafo único.** Nos cursos subsequentes, a matrícula, cuja realização será por componente curricular, deverá ser efetivada em todos os componentes no primeiro período letivo do curso.

**Art. 131** As chamadas para matrícula deverão 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. 132** Rematrícula é a forma de confirmação, pelo discente, de continuidade nos estudos no mesmo curso e instituição.

**Art. 133** As rematrículas deverão ser feitas a cada período letivo, depois de 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 Em caso de adaptação de estudos e progressão parcial o discente deverá ser matriculado no componente curricular.

**Art. 134** 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. 135** Trancamento de matrícula 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. 136** 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, por motivo de serviço; e
- V - convocação para prestar serviço militar.

**Parágrafo único.** Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Curso.

**Art. 137** O trancamento de matrícula deve ser feito 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, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§ 1º O trancamento dependerá de requerimento devidamente instruído, cujo parecer ficará a cargo da coordenação de área/curso.

§ 2º 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.

§ 3º O discente deverá rematricular em cada início do período letivo, em data prevista no calendário acadêmico, e, se necessário, solicitar novo trancamento.

**Art. 138** 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. 139** Ao retornar do trancamento, caso tenha ocorrido 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. 140** 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 rematrícula por 02 (dois) períodos letivos consecutivos.

**Art. 141** 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.

### *Subseção III*

#### *Do cancelamento de matrícula*

**Art. 142** O cancelamento de matrícula é o ato formal pelo qual o discente se desliga do IFMT.

**Art. 143** 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. 144** 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 do discente, por ato administrativo, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, far-se-á pela Diretoria de Ensino/Chefia de Departamento, mediante convocação dos pais ou responsáveis legais para acompanhamento e ciência do processo.

## SEÇÃO IV

### DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

#### *Subseção I*

#### *Das Disposições Gerais*

**Art. 145** A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

**Art. 146** 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, alínea “a”, da LDB, 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. 147** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deve ter como parâmetro 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. 148** 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;
- X - projetos interdisciplinares; e
- XI - outros.

**Art. 149** Os instrumentos de avaliação atitudinal que poderão ser utilizados para avaliar os discentes são:

- I - autoavaliação;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - realização de atividades escolares;

- IV - disciplina, interesse, participação nas aulas; e
- V - outros critérios definidos pelo docente.

**Art. 150** 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 bimestres; 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 I, da LDB.

**Art. 151** Os critérios e valores de avaliação adotados pelo docente devem ser explicitados aos discentes no início do período letivo, observando as normas estabelecidas neste documento.

### *Subseção II*

#### *Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem*

**Art. 152** Avaliação é o instrumento utilizado para verificar o índice de aproveitamento do discente nos diferentes componentes curriculares do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 153** 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 0,1 (um décimo).

§ 2º O resultado das avaliações de conhecimento a que se refere o artigo 161 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.

§ 4º Os docentes devem realizar o registro de notas e frequências de todos os discentes constantes no diário de classe e registrar-se-á 0,0 (zero) àqueles em 'que não for possível atribuir nota.

**Art. 154** Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino médio integrado e subsequente, a média bimestral/semestral ou anual e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

- I - para fração menor que 0,05 aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;
- e
- II - para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

**Art. 155** Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

**Art. 156** A cada bimestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de conhecimento por componente curricular.

**Parágrafo único.** Para os cursos Técnicos Subsequentes, a cada semestre, o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações por componente curricular.

**Art. 157** Para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, 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

C = Conceito.

**Parágrafo único.** Para os cursos Técnicos Subsequentes, a nota de cada semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações, acrescidas de até dois pontos do conceito referente à avaliação atitudinal.

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

Onde:

$M_{Sem}$  = Média Semestral;

$\sum A_n$  = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações

C = Conceito.

**Art. 158** Para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, 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:

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

b) para os cursos anuais:

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

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. 159** Decorridas todas as avaliações bimestrais/semestrais, haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independentemente do número de componentes curriculares.

**Art. 160** O docente deverá programar as avaliações conforme calendário acadêmico, observando que os discentes não podem ser submetidos a mais de duas avaliações diárias.

**Parágrafo único.** O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do bimestre/semestre com devolução dos instrumentos aos discentes deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após sua realização.

**Art. 161** O discente poderá solicitar revisão de avaliação mediante processo devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação.

**Art. 162** Será concedida a segunda chamada para realização de avaliações bimestrais/semestrais ao discente que justificar sua ausência nessa etapa de avaliação, mediante requerimento devidamente fundamentado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após a realização da primeira chamada.

**Art. 163** 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. 164** Os estudos de recuperação são momentos formativos que possibilitam ao docente e ao discente reverem a prática de ensino e aprendizagem a fim de ressignificá-las, 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. 165** Com a finalidade de elevar o nível da aprendizagem, notas, conceitos ou menções dos discentes com baixo rendimento escolar, o docente adotará, ao longo do período letivo, a prática de recuperação paralela de conhecimentos.

**Art. 166** O discente que obtiver baixo rendimento na aprendizagem terá direito a estudos de recuperação paralela.



§1º O docente realizará atividade orientada, conforme a dificuldade do discente ou do grupo de discentes, de acordo com a peculiaridade de cada componente curricular, visando recuperar as dificuldades de aprendizagem

§2º Os estudos de recuperação paralela deverão propiciar novos momentos avaliativos, quando este já estiver ocorrido.

§3º Após o processo de recuperação paralela será mantido o melhor desempenho. Os estudos de recuperação serão desenvolvidos paralela e continuamente às aulas regulares, podendo ocorrer, também, em horários alternativos a serem definidos conjuntamente pelo docente e equipe pedagógica, inseridos no PTD dentro da distribuição de encargos didáticos de manutenção e apoio ao ensino, respeitando-se o que estabelece a resolução vigente.

**Parágrafo único.** Entende-se por estudos de recuperação paralela todas as atividades a serem desenvolvidas para sanar as dificuldades do processo ensino-aprendizagem, tais como:

- a) aula presencial;
- b) estudo dirigido;
- c) trabalhos extraclasse;
- d) atendimento individual ou em grupo, entre outros.

**Art. 167** No final do período letivo, os discentes que não atingirem média anual/semestral igual ou maior que 6,0 terão direito à prova final.

**Art. 168** Os estudos de recuperação serão desenvolvidos paralela e continuamente às aulas regulares, podendo ocorrer, também, em horários alternativos a serem definidos conjuntamente pelo docente e equipe pedagógica, inseridos no PTD dentro da distribuição de encargos didáticos de manutenção e apoio ao ensino, respeitando-se o que estabelece a resolução vigente.

**Parágrafo único.** Entende-se por estudos de recuperação paralela todas as atividades a serem desenvolvidas para sanar as dificuldades do processo ensino-aprendizagem, tais como:

- e) aula presencial;
- f) estudo dirigido;
- g) trabalhos extraclasse;
- h) atendimento individual ou em grupo, entre outros.

**Art. 169** No final do período letivo, os discentes que não atingirem média anual/semestral igual ou maior que 6,0 terão direito à prova final.

#### *Subseção IV*

#### *Da Prova Final*

**Art. 170** A prova final consiste em uma única avaliação escrita, aplicada aos discentes que obtiverem média inferior a 6,0 (seis), devendo contemplar os conteúdos trabalhados no período letivo.

**Art. 171** 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. 172** O discente terá direito à segunda chamada da Prova Final, quando justificar a ausência por motivo assegurado em lei.

**Art. 173** Será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que obtiver média inferior a 6,0 (seis) e não fizer a Prova Final.

**Art. 174** 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:

I - Para curso anual:

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

II - Para curso semestral:

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

Onde:

$M_F$  = Média Final;

$M_A$  = Média Anual;

$M_S$  = Média Semestral;

$P_F$  = Nota da Prova Final.

**Art. 175** A atribuição de notas e faltas ao discente é de competência exclusiva do docente responsável pelo componente curricular.

### *Subseção V*

#### *Da Dependência e Progressão Parcial*

**Art. 176** Dependência é a situação do discente retido em determinado componente curricular por aproveitamento, devendo cursá-lo novamente.

**Art. 177** O regime de dependência permite ao discente de Ensino Médio Integrado e PROEJA a realização de atividades específicas para recuperação de aproveitamento em componentes curriculares que não tenha obtido êxito.

**Art. 178** O regime de progressão parcial permite ao discente em dependência progredir para o período letivo posterior.

**Art. 179** Os cursos técnicos de nível médio integrado devem possibilitar o regime de progressão parcial em até 2 (dois) componentes curriculares.

§ 1º O regime de dependência e progressão parcial deve estar contemplado no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º As atividades de dependência não podem interferir nas atividades acadêmicas do período letivo no qual o discente está matriculado.

§ 3º Os componentes curriculares de dependência deverão ser trabalhados a partir das dificuldades detectadas após uma avaliação diagnóstica que envolva todo o conteúdo do componente, não sendo obrigatoriamente exigido que o discente utilize todo o período letivo para superar as dificuldades apresentadas.

§ 4º O discente poderá realizar a dependência em turmas regulares ou por meio de estudo individualizado, utilizando metodologias presenciais e não presenciais, desde que definidas pelos docentes de cada componente curricular, sob a supervisão da respectiva equipe pedagógica.

§ 5º Ao concluir o processo de dependência, o resultado será registrado pelo docente em documento próprio.

**Art. 180** 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 presencial e não presencial;

IV - a sistemática utilizada no processo de dependência deverá garantir ao discente as mesmas condições de aprendizagem propiciadas nos componentes curriculares ministrados no período regular do curso; e

V - a carga horária do componente curricular na dependência deverá ser a mesma contemplada na matriz curricular.

**Art. 181** O discente que reprovar na dependência poderá progredir nos estudos, desde que não acumule mais que duas dependências.

**Parágrafo único.** O discente que acumular mais de dois componentes curriculares em dependência em ano/semestres diferentes, interromperá a progressão e deverá cursá-los, primeiramente, para depois prosseguir no ano/semestre seguintes.

**Art. 182** 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.

**Art. 183** As aulas ministradas aos discentes em dependência poderão ser contabilizadas como hora-aula, devendo estar explicitadas no seu PTD (Plano de Trabalho Docente), desde que não ministrada simultaneamente à outra aula.

## SEÇÃO V

### DA FREQUÊNCIA E DO REGISTRO

#### *Subseção I*

#### *Da Frequência*

**Art. 184** No que se refere à frequência fica estabelecido que:

I- Para o Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio, o discente será aprovado se obtiver no mínimo 75% de frequência, calculados com base na carga horária total do período letivo, conforme artigo 24, inciso VI, da LDB.

II- Para o Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio, o discente será aprovado se obtiver no mínimo 75% de frequência, calculados com base na carga horária total do componente curricular.

**Art. 185** 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 cometidas.

**Parágrafo único.** Dentre as medidas de intervenção, consta o que determina o artigo 12, inciso VIII, da LDB: “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. 186** Ao final de cada bimestre/semestre, 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.

§ 1º Os diários de classe deverão ser conferidos e assinados pelo Coordenador do Curso, por um Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais.

§ 2º Encerradas todas as etapas de lançamento de notas e frequência, as alterações deverão ser efetuadas pelo docente, mediante solicitação via protocolo, e encaminhadas à Diretoria ou Departamento de Ensino/Área.

**Art. 187** O prazo para registro das notas bimestrais/semestrais no sistema acadêmico será previsto no calendário acadêmico e caberá aos departamentos ou registro escolar a divulgação do resultado do rendimento escolar.

**Art. 188** Compete à Secretaria Geral de Documentação Escolar – SGDE, ao final de cada período letivo, emitir e arquivar permanentemente a Ata de Resultados Finais.

**Parágrafo único.** Os diários de classe após conferidos e vistados deverão ser arquivados na SGDE do *campus*.

## SEÇÃO VI

### DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA

**Art. 189** De acordo com a Lei nº 11.892/2008, 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. 190** 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. 191** 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 à primeira poderão requerer validação no prazo de 10 (dez) dias letivos após a efetivação de sua matrícula.

**Art. 192** 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. 193** Compete à comissão estabelecer a metodologia e os critérios para a validação, os quais deverão ser devidamente normatizados pelo *Campus*.

**Art. 194** O discente que obtiver validação de todas as competências do período ou módulo poderá avançar para o período ou módulo seguinte.

**Art. 195** 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. 196** 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 do componente curricular ou área, respeitando o que estabelece a Resolução CNE/CEB nº 06/2012.

**Parágrafo único.** 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. 197** Somente será aceito um único pedido de validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho, ou por outros meios informais, para cada componente curricular ou área de conhecimento.

## SEÇÃO VII

### DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 198** 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. 199** 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 e normas estabelecidas em resolução específica.

**Art. 200** A solenidade de colação de grau para os cursos Técnicos de Nível Médio será obrigatória apenas quando exigida no Projeto Pedagógico do Curso.

## SEÇÃO VIII

### DA EMISSÃO DO CERTIFICADO E DIPLOMA

**Art. 201** 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. 202** Aos concluintes de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, serão conferidos certificados de qualificação profissional.

**Art. 203** 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. 204** 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. 205** Nos cursos oferecidos em parceria com outras Instituições a certificação será conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 206** O conhecimento adquirido a partir de experiência profissional extracurricular poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação.

**Art. 207** Os certificados serão emitidos e registrados pela Secretaria Geral de Documentação Escolar de cada *Campus*.

**Art. 208** 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. 209** 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. 210** O discente em falta com a documentação só poderá receber seu certificado/diploma depois de regularizada sua situação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 211** A educação superior, destinada aos 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, além das licenciaturas, poderá oferecer ainda educação superior na forma de cursos superiores de tecnologia, bacharelados e sequenciais.

#### **SEÇÃO I**

##### **DA NATUREZA DOS CURSOS**

**Art. 212** Os Cursos Superiores serão desenvolvidos prioritariamente em regime semestral.

**Art. 213** 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. 214** 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. 215** 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 LDB, 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 à certificação.

**Art. 216** 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. 217** 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 - *Stricto sensu*.

**Art. 218** Os cursos de extensão são espaços formativos que possibilitam a troca de saberes e a intervenção, com vistas a significativas mudanças sociais.

**Parágrafo único.** Objetivos, carga horária, público-alvo, certificação, modalidades e a forma de ingresso dos cursos de extensão deverão ser definidos no Projeto Pedagógico dos Cursos, conforme critérios estabelecidos pelos *Campi*.

## SEÇÃO II

### DA CRIAÇÃO DOS CURSOS SUPERIORES

**Art. 219** 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. 220** 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. 221** 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. 222** 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. 223** 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. 224** Os cursos são organizados preferencialmente 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 artigo 47.

**Art. 225** A hora-aula decorre da necessidade da organização acadêmica do IFMT, cuja definição quantitativa em minutos consta no artigo 21 deste documento.

**Art. 226** 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.** Excepcionalmente, poderão ocorrer atividades aos domingos e feriados, reservadas ao atendimento de situações como:

I - realização de aulas práticas e visitas técnicas definidas em comum acordo entre docentes, discentes e Direção de Ensino;

II - realização de eventos científicos e culturais e outras atividades definidas em comum acordo entre docentes, discentes e Direção de Ensino.

### SEÇÃO III

#### DOS PLANOS DE ENSINO

**Art. 227** O Plano de Ensino refere-se ao planejamento do componente curricular, de unidades, e deverá traduzir a proposta pedagógica da instituição, além de definir e operacionalizar toda a ação escolar pretendida no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 228** 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 e da equipe pedagógica.

§ 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. 229** No calendário acadêmico deverá estar expressa a data de entrega do plano de ensino à coordenação de curso.

**Art. 230** 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. 231** 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. 232** São formas de processo seletivo para o ingresso nos Cursos Superiores de Graduação do IFMT:

- I - 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. 233** 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 Vestibular*

**Art. 234** O vestibular é destinado à 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. 235** O Sistema de Seleção Unificada - SiSU, de responsabilidade do 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. 236** 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 III*

##### *Dos Processos Simplificados para Vagas Remanescentes do Primeiro Período do Curso*

**Art. 237** O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento das vagas remanescentes do processo seletivo do primeiro período do curso.

**Art. 238** A realização do processo seletivo simplificado 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 período de qualquer curso poderão ser ofertadas por meio de edital específico.

#### *Subseção IV*

##### *Do Ingresso por Reopção de Curso (Transferência Interna)*

**Art. 239** 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 à seguinte ordem:

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

**Art. 240** Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

- I - estar regularmente matriculado em curso de graduação do IFMT;
- II - ter sido aprovado em componentes curriculares que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta) por cento da carga horária do primeiro período do curso; e
- III - estar regular perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE;

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

**Art. 241** A reopção entre os cursos da educação superior será permitida desde que o discente tenha concluído com êxito 60% (sessenta por cento) dos componentes curriculares 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. 242** O ingresso por reopção de curso deve atender às seguintes condições:

- I - disponibilidade de vagas no curso pretendido; e
- II - o candidato seja oriundo de curso que possibilite reopção, de acordo com os termos do edital.

**Art. 243** 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. 244** 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. 245** Cada discente poderá solicitar apenas um pedido de reopção de curso durante todo o processo de integralização do curso.

#### *Subseção V*

##### *Do Ingresso por Transferência Externa*

**Art. 246** 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 componentes curriculares 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 os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e
- c) conteúdo programático dos componentes curriculares em que obteve aprovação, com a devida descrição da carga horária e bibliografia utilizada.

**Art. 247** Os critérios e a forma de seleção serão estabelecidos em edital próprio.

## *Subseção VI*

### *Da Transferência Ex-officio*

**Art. 248** 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. 249** A transferência *ex-officio*, a que se refere o parágrafo único do artigo 49 da LDB, será efetivada entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente 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. 250** A transferência *ex-officio* dar-se-á na forma da Lei nº 9.536/1997.

§ 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 e CPF;

III - fotocópia de comprovante de residência 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 os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e

VII - conteúdo programático dos componentes curriculares 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 VII*

### *Do Ingresso para Discentes Portadores de Diploma de Graduação*

**Art. 251** O IFMT poderá selecionar, para ingressar em seus cursos, discentes portadores de diploma de graduação.

**Art. 252** As normas relativas ao processo seletivo deverão constar em edital específico.

**Art. 253** Para participar do processo seletivo, o candidato deverá ser procedente de curso legalmente reconhecido.

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

- a) cópia autenticada do diploma de graduação;
- b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e respectiva carga horária, bem como o desempenho acadêmico do candidato; e
- c) ementários dos componentes curriculares passíveis de aproveitamento, nos quais se discrimine a carga horária, a bibliografia utilizada e a assinatura da instituição de origem.

**Art. 254** 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. 255** Cabe ao Colegiado de Curso analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidos no curso de origem.

**Art. 256** 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. 257** 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 à Secretaria Geral de Documentação Escolar, no período designado no Edital do Processo Seletivo, será considerado desistente e sua vaga destinada ao próximo candidato, respeitando a ordem de classificação.

### *Subseção VIII*

#### *Dos Convênios e Intercâmbios*

**Art. 258** 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. 259** 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. 260** 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 Extensão.

**Art. 261** 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. 262** 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. 263** 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. 264** 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. 265** Nos cursos de graduação adota-se a matrícula por componente curricular.

**Parágrafo único.** Nos cursos superiores, a matrícula no primeiro semestre será efetivada, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares.

**Art. 266** A matrícula por componente curricular 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. 267** A matrícula em componente curricular far-se-á dentre um conjunto de componentes curriculares estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso para cada período letivo, obedecendo aos pré-requisitos e o tempo mínimo de integralização do curso.

#### *Subseção I*

#### *Dos Candidatos Selecionados pelo SiSU*



**Art. 268** 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. 269** 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 Portadores de Diploma de Graduação*

**Art. 270** Para efetivar a matrícula o candidato deverá apresentar à 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 Candidatos Selecionados Por Reopção De Curso*

**Art. 271** A efetivação da matrícula de discente selecionado em processo de reopção de curso (transferência interna) será realizada 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. 272** 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 e histórico escolar.

**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.

### *Subseção VI*

#### *Dos Componentes Curriculares Eletivos*

**Art. 273** Componentes Curriculares eletivos são aqueles não constantes da matriz curricular, mas que poderão ser cumpridos pelo discente, sob a orientação pedagógica de um docente do IFMT.

**Art. 274** Os componentes curriculares eletivos 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. 275** O número máximo e mínimo de componentes curriculares eletivos deverá ser estabelecido no PPC.

**Art. 276** Os componentes curriculares eletivos não são parte integrante da matriz curricular e serão registrados no histórico escolar como atividades extracurriculares.

**Art. 277** São Requisitos básicos para matrícula nos componentes curriculares eletivos:

- 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 no componente curricular.

### *Subseção VII*

#### *Dos Componentes Curriculares Optativos*

**Art. 278** Os componentes curriculares optativos buscam complementar e enriquecer a formação do discente, que tem a oportunidade para diversificar o seu aprendizado pessoal e profissional.

**Art. 279** Os componentes curriculares optativos devem constar no Projeto Pedagógico do Curso, que versará pela sua obrigatoriedade, carga horária mínima e quantidade de vagas disponíveis.

**Parágrafo único.** O *campus* deverá observar a disponibilidade de docentes quando da oferta de componentes curriculares optativos.

**Art. 280** O componente curricular Libras deve ser previsto na graduação, como obrigatório nos cursos de licenciatura e optativo nos demais, conforme fundamentos do Decreto nº 5.626/2005.

**Art. 281** O discente ao matricular-se no componente curricular optativo submete-se às mesmas regras e orientações dos componentes curriculares obrigatórios/oficiais.

### *Subseção VIII*

#### *Da Matrícula Especial*

**Art. 282** A matrícula especial, quando da ocorrência de vagas, obedecerá aos preceitos da LDB, artigo 50.

§ 1º Embora o discente com matrícula especial não possua vínculo com o curso ou com o IFMT, deverá, durante seus estudos, atender às mesmas normativas constantes 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 componentes curriculares 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 componente curricular com matrícula especial será oferecido um atestado de conclusão do componente curricular, assinado pela Direção Geral.

### *Subseção IX*

#### *Da Rematrícula*

**Art. 283** Rematrícula é a forma de confirmação, pelo discente, da continuidade nos estudos no mesmo curso e instituição.

**Art. 284** 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. 285** Para efetuar a renovação da matrícula o discente deverá apresentar comprovante do preenchimento do questionário socioeconômico educacional.

**Art. 286** A rematrícula poderá ser por componente curricular, obedecendo aos pré-requisitos constantes do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Terá prioridade na rematrícula, sucessivamente, o discente:

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

§ 2º Não serão permitidas rematrículas em componentes curriculares que:

- I - apresentem horário total ou parcialmente coincidente; e
- II - não atendam às exigências dos pré-requisitos.

**Art. 287** Ouvido o Colegiado do curso, o Diretor do *Campus* poderá cancelar a oferta de componentes curriculares nos 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. 288** 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. 289** O discente que não renovar a matrícula no prazo previsto no calendário acadêmico será considerado evadido do curso.

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

**Art. 290** Caso o discente opte por cancelar todos os componentes curriculares no período, este deverá solicitar o trancamento da matrícula.

### *Subseção X*

#### *Do Trancamento de Matrícula e do Cancelamento de Componente Curricular*

**Art. 291** O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o discente interrompe temporariamente o curso.

**Art. 292** O cancelamento é o ato de interromper componentes curriculares.

**Art. 293** O discente poderá, no período estabelecido no calendário acadêmico, cancelar a matrícula de um ou mais componentes curriculares.

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

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

§ 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. 294** O trancamento de matrícula ou cancelamento de componentes curriculares 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. 295** 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. 296** 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 rematriculação por 02 (dois) períodos letivos consecutivos.

**Art. 297** 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 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 298** O cancelamento de matrícula é o ato formal pelo qual o discente se desliga do IFMT.

**Art. 299** 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. 300** 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.

## SEÇÃO VIII

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 301** 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. 302** 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 dos componentes curriculares, com especificação do período em que foram cursados, porcentagens de frequência, carga horária e a média ou conceito final;

b) conteúdo programático ou plano de ensino dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, que sejam equivalentes ao componente pleiteado, 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 a solicitação de aproveitamento de estudos para as dependências.

**Art. 303** O aproveitamento de estudos compreenderá apenas componentes curriculares que tenham sido cursados 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 aos componentes curriculares cursados em função de convênios assinados pelo IFMT com outras instituições de ensino superior.

**Art. 304** O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária do(s) componente(s) curricular(es) analisado(s) equivaler(em) a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do componente para o qual foi solicitado o aproveitamento.

§ 1º Somente serão analisados os componentes curriculares equivalentes aos que integram o currículo vigente do curso de opção do discente.

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

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

**Art. 305** 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 do componente curricular, após consulta ao docente do componente envolvido.

§ 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 componente(s) curricular(es) 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. 306** 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 componentes curriculares aproveitados com a respectiva carga horária da matriz curricular do curso requerido.

**Art. 307** Em se tratando de aproveitamento de componentes curriculares cursados 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.

**Art. 308** Em qualquer caso de aproveitamento, deverá constar na ficha individual do discente beneficiado, o local em que houve a conclusão dos componentes curriculares e a nota obtida, bem como a menção de que se trata de componentes curriculares com aproveitamento de estudos realizados em outra instituição.

**Art. 309** O componente curricular com aproveitamento não apresentará nota, carga horária e total de falta ou presença registrados no histórico escolar.

## SEÇÃO IX

### DAS ADAPTAÇÕES

**Art. 310** 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 X

### DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

#### *Subseção I*

#### *Das Disposições Gerais*

**Art. 311** Avaliação é o instrumento utilizado para medir o índice de aproveitamento do discente nos diferentes componentes curriculares do processo de ensino-aprendizagem.



**Art. 312** Os cursos organizados em regime semestral ou em outro regime deverão seguir avaliação de acordo com o PPC.

**Art. 313** 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 Didática.

**Art. 314** 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;
- X - projetos interdisciplinares; e
- XI - outros.

**Art. 315** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deve ter como parâmetro 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. 316** 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. 317** 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 componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 318** 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. 319** 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 O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I - para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;  
e

II - para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

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

Onde:

$M_{Sem}$  = Média Semestral;

$\sum A_n$  = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

§ 6º Em curso anual, o resultado será apurado através de média aritmética, considerando as médias semestrais:

$$M_A = \frac{MSem_1 + MSem_2}{2}$$

Onde:

$M_A$  = Média Anual;

$Msem_1$  = Média do Primeiro Semestre

$Msem_2$  = Média do Segundo Semestre

**Art. 320** O docente deverá programar as avaliações conforme calendário acadêmico, observando que os discentes não podem ser submetidos a mais de duas avaliações diárias.

**Art. 321** O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do semestre deve ser apresentado aos discentes em até 10 (dez) dias úteis após sua realização.

**Art. 322** O discente poderá solicitar revisão de avaliação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, conforme exposto no Art. 326.

**Art. 323** Será concedida a segunda chamada para realização de avaliação ao discente que justificar sua ausência, mediante processo devidamente fundamentado, respaldado por motivo previsto em lei, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira chamada.

**Art. 324** 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. 325** 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 nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular; e

II - fica sujeito à prova final de avaliação o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e nota inferior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

**Art. 326** 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 Prova Final, média final menor que 5,0 (cinco).

### *Subseção III*

#### *Da Revisão de Avaliação*

**Art. 327** 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 intermediará 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.

§ 3º Em caso de indeferimento do docente, caberá constituição de banca para revisão da avaliação, com no mínimo três docentes de área afim, indicados pelo Coordenador de Curso.

### *Subseção IV*

#### *Da Avaliação em Segunda Chamada*

**Art. 328** O discente que faltar a avaliação previamente agendada, 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 apresentados.

**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. 329** Será concedida a segunda chamada para realização de avaliação ao discente que justificar sua ausência, mediante requerimento devidamente fundamentado.

**Art. 330** A segunda 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. 331** Decorridas todas as avaliações do semestre, haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independentemente do número de componentes curriculares.

**Art. 332** Realizada a PF, o resultado será apurado por média aritmética, conforme segue:

I - para curso semestral:

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

II - para curso anual:

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

Onde:

$M_F$  = Média Final;

$M_A$  = Média Anual;

$M_S$  = Média Semestral;

$P_F$  = Nota da Prova Final.

**Art. 333** Após a Prova Final, será aprovado o discente que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Art. 334** O discente que não for promovido em componente curricular definido como pré-requisito não poderá avançar no eixo das interdependências para se matricular em outro componente curricular 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 componentes curriculares fora do eixo da interdependência, até que as daquele eixo sejam novamente ofertadas.

## SEÇÃO XI

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 335** 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. 336** 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. 337** 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 regulamento próprio, que deverá ser anexado ao PPC.

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

**Art. 338** 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. 339** 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. 340** Os trabalhos de conclusão de curso deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, acessível via *web*, visando dar publicidade à produção científica do IFMT.

## SEÇÃO XII

### DO REGISTRO ESCOLAR

**Art. 341** Ao final de cada semestre/ano, 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.

§ 1º Os diários de classe deverão ser conferidos e assinados pelo Coordenador do Curso, por um Pedagogo ou Técnico em Assuntos Educacionais.

§ 2º Encerradas todas as etapas de lançamento de notas e frequência, as alterações deverão ser efetuadas pelo docente, mediante solicitação via protocolo e encaminhada à Diretoria ou Departamento de Ensino/Área.

**Art. 342** O prazo para registro das notas semestrais no sistema acadêmico será previsto no calendário acadêmico e caberá aos departamentos ou registro escolar a divulgação do resultado do rendimento escolar.

**Art. 343** Compete à Secretaria Geral de Documentação Escolar – SGDE, ao final de cada período letivo, emitir e arquivar permanentemente a Ata de Resultados Finais.

**Parágrafo único.** Os diários de classe após conferidos e vistados deverão ser arquivados na SGDE do *campus*.

## SEÇÃO XIII

### DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 344** 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. 345** Os *Campi* do IFMT, ao ofertar os cursos superiores, terão autonomia para realizar solenidades de formatura de acordo com suas realidades, respeitando os preceitos desta Organização Didática.

**Art. 346** 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 - 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. 347** 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, por 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. 348** Fica estabelecido que a Colação de Grau Solene ou Extemporânea ocorrerá dentro dos estritos padrões do decoro acadêmico, e deverá seguir o roteiro constante no manual de colação de grau do IFMT.

**Art. 349** 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. 350** 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 Desempenho de Discentes), conforme Lei nº 10.861/2004, Artigo 5º, no §5º, que dispõe sobre a obrigatoriedade de que o discente faça o ENADE.

**Art. 351** Não é permitida a participação de discentes que não estiverem aptos à colação de grau.

**Art. 352** Para os demais cursos e capacitações, a cerimônia de conclusão de curso não é obrigatória.

**Art. 353** As solenidades de Colação de Grau poderão ser realizadas por curso ou por agrupamento de cursos, sob a responsabilidade dos *Campi*.

**Art. 354** 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.

## SEÇÃO XIV

### DA EMISSÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS

**Art. 355** 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, cujo prazo de expedição será previsto em regulamentação específica.

**Art. 356** 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. 357** Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular, conforme artigo 48 da LDB.

**Art. 358** O discente em falta com documentação só receberá diploma depois de regularizada a situação.

## CAPÍTULO IV

### DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 359** A Educação a Distância - EAD tem como fundamento o artigo 80 da LDB, o Decreto nº. 5.622, de 19/12/2005, o Decreto nº. 5.773, de 09/05/2006, e demais disposições legais em vigor.

**Art. 360** 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. 361** Os cursos da modalidade de EAD estão sob a responsabilidade dos *Campi*.

**Art. 362** Atendidos os parâmetros legais da EAD, aplicam-se as mesmas regras acadêmicas dos cursos presenciais de Ensino Médio e Superior estabelecidos nesta Organização Didática. Sua oferta será sistematizada e receberá regulamentação própria.

## CAPÍTULO V

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**Art. 363** 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. 364** O IFMT poderá, atendendo ao disposto na LDB e na lei de criação dos institutos federais, por meio de seus *Campi*, manter cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, visando à formação nas diferentes áreas do conhecimento.

**Art. 365** Os cursos de Pós-Graduação têm por objetivo 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. 366** Os cursos de Pós-Graduação estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PROPE e suas ofertas serão sistematizadas e receberão regulamentação própria.

## **CAPÍTULO VI DOS CURSOS DE EXTENSÃO**

**Art. 367** Os cursos de extensão são espaços formativos que possibilitam a troca de saberes e a intervenção na comunidade, com vistas a significativas mudanças sociais.

**Parágrafo único.** Objetivos, 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. 368** 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. 369** 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 as aulas por exercícios domiciliares desde que compatíveis com o estado de saúde do(a) discente atestado por médico.

**Art. 370** 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. 371** No inciso I do artigo 369, 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. 372** 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. 373** 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. 374** 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 responsáveis pelos componentes curriculares, o cumprimento do regime de exercício domiciliar.

**Art. 375** Para atender às especificidades do regime de exercício domiciliar, os docentes elaborarão, no prazo máximo de 48 horas a contar da ciência, programa de estudos a ser cumprido pelo discente.

§ 1º O programa de estudos de que trata o *caput* deste artigo deverá abranger a programação do componente curricular 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. 376** 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. 377** 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 372.

**Art. 378** 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. 379** Atividades complementares envolvem todas as atividades didático-pedagógicas com objetivo de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando a complementação da formação social e profissional do discente.

**Art. 380** Constituem-se no conjunto de atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total dos cursos, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos pelos cursos.

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

a) Para os cursos superiores de tecnologia e bacharelado na modalidade presencial e a distância, as atividades complementares e o estágio não poderão exceder o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso; e

b) Para os cursos de licenciatura, será seguido 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. 381** São consideradas atividades complementares para fins de currículo:

- I - projetos e programas de pesquisa;
- II - atividades em programas e projetos de extensão;
- III - atividades em programas e projetos de pesquisa;

IV - participação em eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas) e outros;

V - atividades de monitorias em componentes curriculares de curso;

VI - aproveitamento de estudos em componentes curriculares que não integram o currículo do curso e/ou componentes curriculares de outros cursos;

VII - participação em cursos de curta duração;

VIII - trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais, anais e apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos; e

IX - atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.

**Art. 382** 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. 383** 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. 384** São consideradas atividades de extensão aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade externa e resultantes de trabalho de ensino ou de pesquisa.

**Art. 385** Os eventos técnico-científicos a que se refere o inciso IV, do Art. 381 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. 386** A monitoria compreende o exercício de atividades de apoio ao corpo discente, supervisionadas pelo docente responsável pelo componente curricular.

**Art. 387** O projeto pedagógico de cada curso definirá o limite máximo para a distribuição da carga horária total das atividades complementares constantes no artigo 381 desta Organização Didática.

**Art. 388** 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. 389** A Coordenação do Curso/Área encaminhará à Secretaria Geral de Documentação Escolar a comprovação das atividades complementares realizadas pelo discente, para efeito de registro no histórico escolar.

**Art. 390** Compete ao colegiado de curso definir as normas e os formulários de avaliação das atividades complementares.

## **CAPÍTULO IX DA MONITORIA**

**Art. 391** 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 dos componentes curriculares do curso.

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

**Art. 392** 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 retenção; 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. 393** A seleção de monitores será realizada por meio de edital interno.

§ 1º No edital, deverão constar os componentes curriculares a serem contemplados, a data de inscrição e os critérios de seleção.

§ 2º A seleção de monitores será realizada por uma comissão composta de docentes dos componentes curriculares, coordenadores de cursos e integrantes da equipe multiprofissional.

§ 3º Para ser monitor, o discente deverá ter concluído, com aprovação, o componente curricular especificado no edital.

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

**Art. 394** 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 nos incisos deste artigo.

## **CAPÍTULO X**

### **DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art. 395** 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 é destinado a discentes regularmente matriculados no IFMT.

§ 2º O estágio como procedimento didático-pedagógico e ato educativo deve integrar a proposta do Projeto Pedagógico de Curso - PPC, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos e a legislação vigente.

§ 3º As coordenações responsáveis pelo estágio dos *Campi* executarão as atividades de oferta, cadastramento, articulação, encaminhamento e acompanhamento dos discentes.

§ 4º 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. 396** Para caracterização e definição do estágio, de que trata este capítulo, é necessária a existência de instrumento jurídico, preferencialmente na modalidade de convênio, entre o IFMT e as pessoas jurídicas de direito público e privado, coparticipantes do estágio, no qual estarão acordadas todas as condições de realização deste.

**Parágrafo único.** Caberá à Pró-Reitoria de Extensão e aos *Campi*, a realização de convênios e parcerias de estágios com Instituições Públicas ou Privadas.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 397** Este regulamento fica sujeito às alterações orientadas pelas novas legislações federais que vierem a ser baixadas ou que não foram inseridas no documento, relativas à oferta e ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem nos Cursos do IFMT.

**Art. 398** A deliberação sobre questões didático-pedagógicas, bem como a definição de medidas alternativas visando à melhoria do processo educativo serão de competência da Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 399** 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 PDI.

**Parágrafo único.** Sendo avaliada como pertinente, a Pró-Reitoria de Ensino estruturará uma proposta de reformulação, caso contrário encaminhará justificativa ao requerente.

**Art. 400** Propostas de alteração somente entrarão em vigor após sua aprovação pelo CONSUP.

**Art. 401** 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. 402** 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. 403** A partir da data de aprovação desta Organização Didática, os cursos que não atenderem ao disposto nesta normativa, terão o prazo estabelecido na resolução que a aprovou para se adaptarem as regras aqui estabelecidas.

**Art. 404** Esta Organização Didática entra em vigor cumpridas as formalidades legais na data de sua publicação

**Art. 405** Revogam-se as disposições das Organizações Didáticas anteriores e quaisquer outras disposições em contrário.

JOSÉ BISPO BARBOSA  
Reitor do IFMT

## GLOSSÁRIO

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 válidos. 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 Sociopedagógico 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 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 DO COMPONENTE CURRICULAR - É a forma pela qual cada componente curricular é identificado 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 NACIONAL DE EDUCAÇÃO / CNE - De caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do MEC. Tem várias Câmaras que deliberam:

- Pleno – CP;
- Câmara de Educação Básica – CEB;
- Câmara de Ensino Superior – CES.

A sua composição está prevista no artigo 9º do Estatuto, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 - Nº 170, sexta-feira, 04/09/2009.

CONSELHO SUPERIOR – CONSUP - De caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFMT. A sua composição está prevista no artigo 9º do Estatuto, 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).

COMPONENTE CURRICULAR PRÉ-REQUISITO - Condição que deve ser atendida para que determinada disciplina possa ser cursada. Essa condição pode ser de uma ou mais disciplinas cursadas anteriormente.

DISSERTAÇÃO - Exposição desenvolvida, ampla e sistemática de matéria científica, geralmente para fins de titulação acadêmica -mestrado.

DOCENTE - É o docente aquele que professa ou ensina uma ciência, uma arte, uma técnica, um componente curricular.

EMENTA - Síntese do conteúdo de cada componente curricular. Deve conter os aspectos mais significativos e gerais de forma que a sua essência se mantenha inalterada e o seu conteúdo possa ser atualizado.

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL – É um conjunto ou grupo de profissionais (Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Tradutor Intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa, Assistente de Alunos e outros designados pelo *campus*) com a finalidade de desenvolver atividades de apoio ao desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO - O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória na maioria dos cursos da educação profissional técnica e nos cursos do ensino superior, de acordo com a Lei nº. 11.788/08. A carga horária mínima do estágio varia de curso para curso. Para conhecê-la, o discente deverá consultar a estrutura curricular do seu curso, mais especificamente o Projeto Pedagógico do Curso, também chamado de PPC.

ÊNFASE - É uma subárea de concentração de estudos dentro das modalidades ou habilitações de um curso.

EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS DISCENTES/ENADE - Instituído pelo Ministério da Educação, tem o objetivo de avaliar o desempenho acadêmico dos discentes dos cursos de graduação. É condição obrigatória para obtenção do diploma (portaria Ministerial nº 2.051, de 09/07/2004). O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo INEP.

EXCURSÃO TÉCNICA - Refere-se à visita orientada de discentes e docente a ambientes de produção ou serviço relacionados ao curso aplicado, com vistas à vivência prévia das condições de trabalho, e que pode ser computada como aula, quando envolve toda a turma e esteja prevista no plano de ensino;

FALTAS – Ausência do discente em salas de aula, laboratórios, salas de multimeios e outros ambientes destinados ao ensino, em horários preestabelecidos.

FREQUÊNCIA - Presença às aulas e as às atividades previstas para cada componente curricular.

**GRADUAÇÃO** - Curso superior que objetiva a formação acadêmica ou habilitação no exercício profissional na área de estudos abrangida pelo respectivo curso; ao concluí-lo, o discente torna-se graduado, com o título de licenciado, bacharel ou tecnólogo.

**GLOSSÁRIO** - São as palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa ou pouco conhecidas pelo virtual leitor, acompanhadas de definição.

**INEP** - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, autarquia vinculada ao MEC responsável pelos processos de avaliação SAEB, ENEM, ENADE, pelos Censos Escolar e do Ensino Superior, e pelo SiSU, além da produção de indicadores educacionais e disseminação dos resultados derivados dessas pesquisas.

**INICIAÇÃO À DOCÊNCIA** – Programa que visa proporcionar ao discente de licenciatura formação inicial em serviço, aprimorando a formação de docentes, valorizando o magistério e contribuindo para a elevação da qualidade da educação básica.

**INICIAÇÃO CIENTÍFICA** – Programa que visa proporcionar ao discente dos cursos técnicos e de graduação incentivo à pesquisa, colocando-o sob a orientação de docentes. O programa é coordenado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** - É a obtenção do número total de componentes curriculares e cargas horárias nos fixados para os cursos, dentro do prazo máximo estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação.

**LDB** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96).

**LIMITE DE COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS** – Número máximo de componentes curriculares em que o discente pode matricular-se.

**MATRIZ CURRICULAR** - É o conjunto de componentes curriculares e atividades acadêmicas que faz parte de um determinado curso e que deve ser cursado com aprovação, para que o discente possa obter o seu certificado ou diploma.

**MESTRADO** - Curso de pós-graduação *stricto sensu*, com duração mínima estabelecida pela instituição ofertante e exigência de dissertação, conferindo o diploma de mestre.

**MESTRADO PROFISSIONAL** - Mestrado dirigido à formação profissional, com estrutura curricular definida e consistentemente vinculado à sua especificidade, articulando o ensino com a aplicação profissional, exigindo a apresentação de trabalho final sob a forma de dissertação.

**MESTRE** - Aquele que concluiu o curso de mestrado, cumprindo todos os requisitos legais para a obtenção do título, inclusive defesa de dissertação.

**MONITORIA ACADÊMICA** - Consiste em atividades de caráter pedagógico desenvolvido pelo monitor com discentes em determinado conteúdo do componente curricular, visando à superação de dificuldades de aprendizado.

**PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*** - É um programa de estudos que contempla Mestrado e Doutorado. O Mestrado exige defesa de Dissertação em determinada área do conhecimento que revele completo domínio sobre o tema. O Doutorado objetiva a formação de Pesquisadores, exigindo defesa de Tese em determinada área do conhecimento que represente contribuição original para a Ciência.

**PRÉ-REQUISITO** - Refere-se ao conhecimento anterior que facilite a compreensão de conteúdos que dependem essencialmente de outros saberes preestabelecidos.

**SERVIDOR** – Compreende todas as pessoas responsáveis pelo desenvolvimento das atividades no IFMT.

**SiSU** – Sistema de Seleção Unificada desenvolvido pelo Ministério da Educação para selecionar os candidatos às vagas das instituições públicas de ensino superior que utilizarão a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) como única fase de seu processo seletivo

**TECNÓLOGO** - É o concluinte de cursos de nível superior correspondentes à educação profissional de nível tecnológico.